

# 甘肃农业大学教务处文件

甘农大教发〔2022〕13号

---

## 关于印发《甘肃农业大学调停课管理办法》的通知

各学院（教学部）、机关有关部门：

现将《甘肃农业大学调停课管理办法》印发给你们，请遵照执行。



# 甘肃农业大学调停课管理办法

为保证教学质量，规范教学管理工作，确保教学秩序的正常运行，特制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 校历是我校开展教学活动的基本依据，教学计划及进程安排必须严格按照校历规定执行。

**第二条** 课程表是学校根据本科人才培养方案组织教学活动的实施安排表，具有严肃性和相对稳定性。各学院（教学部）必须严格执行实际公布的课程表，按规定的地点上课，任何人不得随意变更。

**第三条** 教务处于每学期开学前一周公布课表，由各学院（教学部）自行打印下发，课表公布以教务系统最新显示为准。

**第四条** 本办法适用于我校全日制本科理论教学和实践教学等各类课程。

## 第二章 调停课的条件

**第五条** 凡属下列情况之一者，可按规定办理调课审批手续：

（一）因教师身体状况或家中有重大紧急情况（包括意外事故）不能坚持上课；

（二）参加不得缺席的集体活动、重要会议或学校安排的外出进修、调研和学习等工作；

（三）其它特殊原因。

**第六条** 凡属下列情况之一者，可按规定办理停课审批手续：

- (一) 经批准调整后不再开设的课程;
- (二) 学校安排有重大活动或工作;
- (三) 其它特殊原因。

### **第三章 办理程序**

**第七条** 任课教师确需调停课时，先由其所在教研室（系）指派其它教师代课，如代课安排有困难，再由本人经与选课学生沟通后，在教务系统提出个人调停课申请。

**第八条** 教务系统上任课教师办理调停课流程为个人申请-主管教学领导审核-教务科审核。经审批同意后，任课教师应当及时将调、停课情况通知到相关学生。

**第九条** 调、停课手续原则上应提前三个工作日办理。调、停课总学时数在4学时以内（含4学时）或需更换上课地点时，由主管教学领导审核后提交教务处教务科处理；4学时以上或需更换授课教师等变更教学任务的，须学院（教学部）提交变更教学任务报告，由学院（教学部）主管教学领导签署意见后报教务处主管处长审批，并交教务处教务科备案。

**第十条** 因突发性事件不能提前办理手续的，必须由教师所在学院（教学部）将情况及时向教务处报告，并及时补办手续。

**第十一条** 因人才培养方案规定的本科学生集体实践课程活动（如外出实践、金工实习等）需调停课者，由学院（教学部）统一向教务处申请办理调停课手续。

**第十二条** 凡因节假日、校运动会、临时组织的全校性的大型活动等需要教师统一调、停课的，由教务处协调安排，按教务

处的通知执行。各学院（教学部）承办全院性活动确需调、停课  
的，由承担部门提出申请报教务处审批和安排。

#### 第四章 调停课原则

**第十三条** 所有调停课的学时由任课教师自行补齐，不得以任何理由推迟开课或提前结束课程。

**第十四条** 任课教师在上课期间，因听课、进修或到校外兼职与本人授课时间发生冲突时，不得申请办理调停课手续。

**第十五条** 任课教师未经所在学院（教学部）和教务处批准，擅自缺课、调课、代课、停课的；或者已办理调课手续，但未能及时补课的；或者更改上课教室而影响正常教学秩序者，按照《甘肃农业大学教学事故处理办法》认定和处理。

**第十六条** 各学院（教学部）须严格控制教师调、停课的次数和频率。一年中因教师个人原因申请调、停课学时超出学院（教学部）学期授课总学时的 3%或无特殊原因教师个人变更教学任务的，在年底教学单位考核中，将予以相应扣分。

**第十七条** 本办法自发文之日起执行，由教务处负责解释，原《甘肃农业大学调停课管理办法》（甘农大教字〔2007〕111号）自行废止。

---

抄送：教学质量监控处

---

甘肃农业大学教务处

2022年3月3日印发

---